Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

DECRETO N° 10204
SANTA FE, 16 DIC 1958

Visto:

El expediente Nº 120.429 del MINISTERIO DE HACIENDA, ECONOMIA E INDUSTRIAS en el que obra el proyecto de "Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas" preparado por dicho Departamento; y

Considerando:

Que dicha reglamentación llenará a no dudar una sentida necesidad puesta de manifiesto en innumerables diligencias que habitualmente deben cumplir las diferentes dependencias de la Administración, permitiendo a la vez la unificación de procedimientos y con ello una más eficiente racionalización del trámite de actuaciones;

Que por otra parte, la experiencia que en el futuro permitirá recoger la aplicación de este reglamento, irá paulatinamente puliendo su estructura de modo de convertirlo en un ágil elemento rector del movimiento administrativo;

Por ello y de conformidad con el informe producido por la Comisión de Racionalización Administrativa mediante resolución de fecha 20 de agosto de 1958;-

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

EN ACUERDO DE MINISTROS

D e c r e t a:

ARTICULO 1°- Apruébase el adjunto proyecto de "Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas"·preparado por el Ministerio de Hacienda, Economía e Industrias, que forma parte integrante del presente decreto, el que será de aplicación en todas las reparticiones dependientes de la Administración Provincial, con las excepciones que el mismo prescribe.-

ARTICULO 2°- Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

REGLAMENTACION PARA EL TRAMITE DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

I- DE LA INICIACION DE ACTUACIONES

ARTICULO1°- La iniciación de gestiones o actuaciones ante la Administración Provincial podrá ser promovida únicamente por quienes tuvieran interés legítimo en la misma, debiendo realizarse la presentación por escrito, ante la Mesa de Entradas y Salidas de la repartición que corresponda.-

En la presentación se llenarán los siguientes requisitos esenciales:

a) Expresar nombre completo de la persona o institución, con especificación de su domicilio real, pudiendo también constituirse domicilio legal

b) Manifestar si se comparece por derecho propio o en representación de terceros.

c) Exponer los hechos explicados claramente.

d) Manifestar si se acompañan documentos u otras pruebas como complemento de la presentación.

e) Formular la presentación en términos claros y concretos.

ARTICULO 2°- Si en la presentación se formulara denuncia contra terceros o cualquier otra gestión que signifique la intervención o refiera al interés de una parte contraria, tanto el escrito inicial como todos los posteriores que se presenten deberán ser en original y una copia en papel simple.-

ARTICULO 3°-En el caso de acompañarse documentos u otras pruebas como complemento de la presentación, cuyo extravío pueda causar perjuicios al interesado o a terceros, se podrá solicitar que el original se reserve en la Mesa de Entradas y Salidas y se agregue copia al expediente o, si se tratare de otras pruebas, se reserven en igual forma para ser exhibidas oportunamente ante quien corresponda y se deje constancia de su recepción en las actuaciones.-

ARTICULO 4°- El domicilio real denunciado o el legal constituido se considerarán subsistentes a los efectos de la gestión, mientras no sea denunciado otro expresamente en las mismas actuaciones.-

II- DE LA REPOSICION DE SELLADOS Y OTROS GRAVAMENES o TASAS

ARTICULO 5°- Todo escrito que se presente deberá ser en papel sellado de actuación, del valor correspondiente o integrado en su valor, en su caso, conforme a lo establecido en la Ley Impositiva vigente, capítulo Tasas Retributivas de Servicios.-

ARTICULO 6°- Además de estar repuesto con el sellado de actuación o tasa retributiva de servicios, todo documento o instrumento sujeto a gravámenes de sellos que se acompañe a un escrito, deberá hallarse debidamente repuesto con el sellado que corresponda por el acto documentado en el mismo o tener constancia de haberse efectuado la reposición.-

ARTICULO 7° -El sellado de actuación corresponde por cada hoja de expediente, como así mismo de los exhortos, certificados, oficios, diligencias, edictos, interrogatorios, pliegos, planos, testimonios, facturas, cédulas y demás actos o documentos, debidamente firmados, aunque posteriormente deban desglosarse del expediente administrativo.-

ARTICULO 8°-Cuando por no ser horario de banco o por cualquier otra circunstancia no pudiera reponerse un escrito o documento, se recibirá el mismo con cargo de reposición en el primer día hábil siguiente, haciéndose conocer esta circunstancia al interesado, y se retendrá el mismo en la Mesa de Entradas y Salidas hasta ser debidamente repuesto.-

ARTICULO 9°- Cuando una de las partes intervinientes en un expediente o actuación se encuentre exenta del pago de sellados o de la tasa retributiva de servicios, deberá hacer constar esta circunstancia claramente en su primer escrito, especificando la ley, decreto o disposición legal en virtud de la cual goce de esta franquicia.-

III- DE LA PERSONERIA

ARTICULO 10°-Cuando se actúe ante la Administración en representación de terceros, deberá justificarse la personería:

a) Mediante poder otorgado ante Escribano Público o Actuarios de Juzgados de Primera Instancia, cuando el asunto que se gestione exceda el valor de seis mil pesos moneda nacional.-

b) Mediante carta poder otorgada ante los Actuarios de los Juzgados de Paz Letrados, Departamentales o Legos del domicilio del autorizante o ante el señor Jefe de Mesa de Entradas y Salidas de la Repartición, cuando el valor del asunto que se gestiona sea hasta seis mil pesos moneda nacional.-

c) Mediante la presentación del respectivo documento habilitante, por parte de los Directores, Gerentes o Apoderados, cuando se represente a Sociedades o Instituciones.-

d) Cuando por la característica del asunto tratado no pueda determinarse el monto pecuniario, se actuará con carta poder otorgada con los requisitos del inciso b).-

ARTICULO 11°- Todo testimonio que acredite personería, deberá ser presentado con copia.-

IV- DE LA MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS

ARTICULO 12°- La dependencia encargada de la recepción de expedientes o actuaciones, escritos o pruebas y de su correspondiente registro, como así de suministrar información sobre su trámite a los interesados, será la Mesa de Entradas y Salidas de la repartición y, como tal, deberá estar habilitada al público durante todo el horario de trabajo de la Administración Provincial.-

ARTICULO 13°- Presentada una gestión, la Mesa de Entradas y Salidas dejará constancia en la misma del día y hora de la recepción, e iniciará de inmediato el expediente o legajo o procederá a la registración de la misma, según corresponda, otorgando un recibo al interesado en el que consten el día y la hora de la recepción y números o característica con que se identifica la gestión. Los Jefes de Mesa de Entradas y Salidas son responsables del estricto cumplimiento de la Ley Impositiva (Tasa Retributiva de Servicios) , en lo que refiere a lo dispuesto en el Título II de esta Reglamentación.-

ARTICULO 14°- Cuando a juicio de la Mesa de Entradas y Salidas no proceda la recepción de un escrito, documentación o prueba, por referir a un asunto que no compete a la repartición, por no guardar el estilo o por cualquier otra causa, en principio no se negará la recepción, sino que se llevará de inmediato en consulta al Jefe de la Repartición, sin registrar, y éste, si juzgare que así corresponde, lo devolverá, con constancia escrita del día y hora en que fue presentado y el motivo de la devolución, si así lo solicitara la parte interesada.-

ARTICULO 15°- Las Mesas de Entradas y Salidas podrán rechazar la recepción de expedientes o actuaciones en trámite girados por otras reparticiones, si sus hojas no estuvieran debidamente foliadas, o si faltaran hojas o documentos que figuren agregados y no existiera constancia del desglose o si su carátula o alguna de sus hojas estuviera deteriorada en tal forma que resulten ilegibles en todo o en parte, en cuyo caso se devolverán con constancia del rechazo de la recepción y su motivo.

Si tomado conocimiento de ello, la repartición remitente insistiera en el envío, mediante providencia firmada por el Jefe de la Repartición, procederá la recepción sin más trámite.-

V- DE LOS TERMINOS

ARTICULO 16°- Los términos administrativos se contarán por días hábiles, considerándose como tales los que sean laborables para la Administración Provincial.-

ARTICULO 17°- Los términos comenzarán a computarse desde el día hábil siguiente al de la notificación, no contándose el día en que la misma fue efectuada. Si el término fuera de horas, no se computará la hora de la notificación, ni tampoco las horas correspondientes a días inhábiles.-

ARTICULO 18°- Los términos serán prorrogables, a solicitud de parte y sin necesidad de expresión de causa, pero la prórroga no podrá exceder de la mitad del tiempo en que originariamente fueran fijados.-

La prórroga deberá ser solicitada dentro del término y correrá desde su vencimiento, aún cuando fuera concedida con posterioridad.

ARTICULO 19°- Los términos fenecen por el mero transcurso del tiempo fijado para los mismos, sin necesidad de declaración alguna ni de petición de parte, y con ellos los derechos que se hubieran podido utilizar.-

Transcurridos los términos, se proseguirá el trámite del expediente según su estado.

VI- DE LAS NOTIFICACIONES

ARTICULO 20°- Los decretos, resoluciones o providencias dictados en las actuaciones administrativas, no obligarán si no son notificados mediante alguno de los siguientes procedimientos:

a) En diligencia en el mismo expediente o actuación, por el Jefe de Mesa de Entradas y Salidas en la repartición o por el empleado notificado en el domicilio del notificado.

b) Por cédula remitida al domicilio por carta postal certificada con aviso de retorno.

c) Por telegrama colacionado.

d) Por cédula, la que se hará entregar por la autoridad policial más cercana al domicilio del notificado cuando en la localidad no hubiere oficina de correos.

e) Por edíctos que se publicarán en el Boletín Oficial, únicamente en los casos en que se ignore el domicilio del notificado o se notifique a personas desconocidas.-

ARTICULO 21°-La notificación en diligencia se hará en el mismo expediente, debiendo ser firmada por el Jefe de la Mesa de Entradas y Salidas o el empleado notificador y el notificado, o un testigo hábil si éste no supiera firmar, no pudiera o se negara a hacerlo, entregándose en el acto copia del texto que se notifica.-

ARTICULO 22° La notificación por cédula se hará redactando la misma en doble ejemplar, con transcripción de la parte resolutiva del decreto, resolución o providencia que se notifica, debiendo especificarse, además, el expediente o actuación de que se trate, con indicación de su número y transcripción íntegra de su carátula, en forma tal que el mismo pueda ser fácilmente identificado.-

ARTICULO 23°- Si la cédula se remitiese por correo, se agregará al expediente la copia auténtica de la misma, como así los recibos de recepción en el correo y de recepción en el domicilio del notificado.-

ARTICULO 24°- Si se entregara por medio del empleado notificador o por la autoridad policial de la localidad, se agregará copia autenticada y las constancias de la notificación.-

ARTICULO 25°-Cuando no se encontrare la persona a quien se deba notificar, se entregará la cédula dirigida a ella a cualquier persona de la casa, haciendo constar esta circunstancia en una diligencia firmada por el notificador y quien recibiera la cédula, o por un testigo, si quien la recibe no supiera, no pudiera o se negare a firmar.

ARTICULO 26°-Cuando no se encontraren personas en el domicilio en que se debe efectuar la comunicación, se dejará la cédula a un vecino, y si no se encontrare vecino que quiera recibirla se pegará la misma en una puerta de la casa, prefiriendo las interiores si se tuviera acceso a ellas, dejándose constancia de esta circunstancia en una diligencia firmada por el notificador y un testigo hábil.-

ARTICULO 27°-La notificación por telegrama colacionado se practicará únicamente cuando una evidente razón de urgencia, de fuerza mayor o de interés público así lo aconseje, o cuando mediante este procedimiento se evite a la Administración, al notificado o a una de las partes intervinientes en el expediente un evidente perjuicio.-

ARTICULO 28°-La notificación por Edictos en el Boletín Oficial se efectuará únicamente en los casos en que no puedan aplicarse los procedimientos prescriptos en los incisos a), b) y d).- Los avisos o edictos se redactarán en forma breve pero clara, con especificación de la repartición que notifica, el expediente en que se hace, el motivo y el nombre y apellido de los notificados cuando se conociere.-

ARTICULO 29°-Las notificaciones realizadas sin llenar las formalidades prescriptas, podrán ser declaradas nulas a solicitud de parte interesada, como así las actuaciones posteriores que sean consecuencia de ellas.- La nulidad quedará subsanada si el notificado, por un acto realizado en el mismo expediente o actuación, exterioriza haber tomado conocimiento del decreto, resolución o providencia notificada.-

La nulidad de lo actuado también procederá, a solicitud de parte interesada, en el caso de haberse omitido la notificación.-

VII- DE LAS VISTAS Y TRASLADOS

ARTICULO 30°- Las vistas se correrán con entrega de las copias a que se refiere el artículo 2º, o del decreto, resolución, disposición o informe del que se quiera tomar conocimiento a la parte interesada, cuando sea dispuesta de oficio por la Administración.-

ARTICULO 31°- También se correrá vista a solicitud de parte interesada , a efectos de tomar conocimiento de lo actuado, pero únicamente cuando el estado del trámite permita concederla y será sin entrega de las copias de o parte de lo actuado.-

ARTICULO 32°-Las vistas se correrán por ante la Mesa de Entradas y Salidas de la repartición, donde las actuaciones estarán a disposición de la parte interesada, por el término que se fije, para ser examinadas pero sin que puedan ser retiradas de la Mesa de Entradas y Salidas.-

ARTICULO 33°-Los traslados se correrán con entrega de las actuaciones a la parte interesada, bajo recibo, por el término que se fije, y deberán correrse, indefectiblemente, si así se solicitare, en todos los recursos a fin de expresar agravios y a solicitud de parte cuando el Jefe de la Repartición lo estime procedente.-

ARTICULÑO 34°- Si en el expediente o actuaciones de que se corre traslado existieren documentos u otras pruebas cuyo extravío, a juicio del Jefe de la Repartición, pudiera causar perjuicios a la Administración o a terceros, se podrá disponer el desglose de los mismos y la reserva en la Mesa de Entradas y Salidas durante el término del traslado.- En este caso los documentos o pruebas desglosados se exhibirán a la parte interesada cuanta veces lo solicite.-

ARTICULO 35°- La no devolución del expediente o actuación de que se corre traslado dentro del término fijado, implicará por parte de quien así obrare el reconocimiento de los hechos substanciados en cuanto a ella refiera y, si se tratara de un recurso, hará tener por firme y ejecutoriado el decreto, resolución, providencia o decisión motivo del recurso en lo que a dicha parte respecta. Esto sin perjuicio de las diligencias que pudieran disponerse para obtener la devolución de las actuaciones, si su pérdida pudiera causar perjuicios a la Administración o a terceros. Todo escrito presentado fuera de término no será aceptado, debiendo procederse a su devolución.-

ARTICULO 36°- No procederá correr vistas ni traslados, ni a solicitud de partes, cuando el expediente o actuación se encontraren en estado de dictar resolución, o cuando mediare decreto del Poder Ejecutivo o resolución Ministerial sobre el asunto que se solicite la vista.- Todas las vistas y traslados se correrán por el término de cinco días hábiles a partir de su notificación y la expresión de agravios será por el término de diez días hábiles, con transcripción del artículo 19º.-

VIII - DEL TRAMITE

ARTICULO 37°-Las Mesas de Entradas y Salidas pondrán a despacho los expedientes o actuaciones recibidos en el día, a más tardar durante el transcurso de la última hora de labor del mismo día de la recepción.

Esta norma no regirá para los expedientes o actuaciones cuyo diligenciamiento estuviera dispuesto con recomendación de urgencia, los cuales inmediatamente de recibidos se pondrán a despacho.

ARTICULO 38°- Los informes que produzcan las reparticiones deberán ser claros, concisos y concretos, refiriendo únicamente a la gestión que tramita, debiendo la informante, en todos los casos, emitir su opinión concreta.-

Si la autoridad que firma el informe estimara necesario hacer aclaraciones personales, respecto al personal de su repartición a la organización de la misma o cualquier otra manifestación que no haga al informe en sí o sea que se trate de una cuestión interna de la Administración, hará estas manifestaciones en memorándum aparte, el que se prenderá a las actuaciones, sin foliar.- La autoridad a quien sea dirigido el memorándum lo retirará inmediatamente de recibido.-

ARTICULO 39°-En todos los informes se citará la disposición legal - o fundamento técnico que resulte de aplicación al caso, debiendo, en su defecto, exponerse claramente las razones o hechos en que se funda la opinión de la informante.-

ARTICULO 40°-Los informes, dictámenes, intervenciones u otras diligencias que deban realizar las reparticiones deberán producirse a más tardar dentro del término de cinco días y como caso de excepción, dicho término será ampliado al doble, por causa justificada que deberá ponerse en conocimiento del superior. El término de cinco días se reducirá a dos si la intervención fuera al solo efecto de realizar una registración contable.-

Exceptúase de los términos precedentes a las actuaciones que se tramiten con recomendación de urgente despacho, las que se diligenciarán en el término de veinticuatro horas, entendiéndose por tales, aquellas cuya demora pueda ocasionar un perjuicio irreparable a la Administración Pública o a las partes intervinientes.

ARTICULO 41°-En todos los casos las reparticiones deberán especificar al pié de la última actuación, el tiempo en que el expediente permaneció radicado en la misma.-

Cuando se excedieran los términos establecidos en el artículo precedente, se expondrán las razones de la demora.-

IX - DE LOS RECURSOS

a) De Revocatoria

ARTICULO 42°- El recurso de revocatoria podrá interponerse contra los decretos y resoluciones dictados en los expedientes o actuaciones administrativas y, en general, contra cualquier decisión dictada por autoridad administrativa competente, que niegue un derecho o imponga obligaciones, dentro del término de diez días de la notificación.-

ARTICULO 43°- Para que proceda, el recurso de revocatoria deberá interponerse ante la misma autoridad que dictara la decisión impugnada.-

En el escrito respectivo deberán exponerse los argumentos en que se base la impugnación y ofrecerse las pruebas que se desee.

Vencido el término de diez días, aún cuando el recurso hubiera sido interpuesto en tiempo, no procederá la recepción de nuevos escritos ni aceptación de otras pruebas que los presentados en término.

ARTICULO 44°-A fin de estudiar los antecedentes y fundar el recurso, el recurrente podrá solicitar traslado de las actuaciones.-

El traslado se concederá en todos los casos, inmediatamente de solicitado, y será por el término establecido para la presentación del recurso o por el tiempo que falte para su vencimiento.-

ARTICULO 45°- La actividad administrativa ante quien se recurriera, deberá dictar resolución dentro de los treinta días de la presentación del recurso, y la notificará al recurrente, con todos sus fundamentos.-

Esta resolución quedará firme a los diez días de notificada, salvo que, habiendo sido dictada por una autoridad interior, dentro de ese término se interpusiera recurso de apelación ante el P.E.-

Si el recurso de revocatoria hubiera sido interpuesto contra un decreto o resolución del P. E., la resolución que éste dicte al pronunciarse sobre el recurso pondrá fin a la instancia administrativa.

ARTICULO 46°-En todos los casos en que se hiciera lugar a un recurso de revocatoria, deberá motivarse el decreto, resolución o decisión que así lo disponga, explicándose en forma clara las razones de hecho o de derecho en que se funda la misma.-

b) De Apelación

ARTICULO 47°-Para que proceda, el recurso de apelación deberá ser interpuesto en tiempo y forma ante la autoridad administrativa que hubiera dictado la resolución motivo del mismo, pudiendo interponerse también subsidiariamente con el recurso de revocatoria.-

ARTICULO 48°- Recibido un recurso de apelación y, verificada la procedencia del mismo, será elevado inmediatamente al Poder Ejecutivo por vía del Ministerio que corresponda, conjuntamente con el expediente o actuación administrativa que lo originara.-

ARTICULO 49°-Radicadas las actuaciones en el Ministerio, se correrá traslado a la parte apelante, por el término de diez días, a fin de que exprese agravios y funde su impugnación.-

La contestación del traslado deberá ser presentada dentro del expresado término de diez días. Vencido el mismo, si no se presentara, se declarará desierto el recurso.-

ARTICULO 50°- Si al contestar el traslado se solicitara la apertura a prueba, ésta solamente procederá si se ofrecieran nuevas pruebas y fueran ellas pertinentes al asunto en discusión.-

ARTICULO 51°-El término para probar no podrá exceder de cinco días. Vencido este término y con las pruebas que se hubieran producido continuará el diligenciamiento de las actuaciones, sin esperar el resultado de las demás diligencias probatorias que se hubieran dispuesto. No obstante, si las demás pruebas vinieren o se produjeren fuera del término de cinco días, pero antes de dictar resolución, deberán ser tomadas en cuenta.-

ARTICULO 52°- Antes de resolver el Poder Ejecutivo, si lo estima necesario, requerirá de la repartición que dictara la resolución apelada un informe respecto a las impugnaciones que se formulen a la misma en el recurso, el que deberá producirse en el término de dos días.-

Así mismo, se podrán requerir informes de otras reparticiones de la Administración, aún cuando el expediente no haya tramitado ante las mismas, como así dictámenes de sus organismos técnicos e, indefectiblemente, dictamen del señor Fiscal de Estado o Asesor Letrado.-

ARTICULO 53°-Producido dictamen por el señor Fiscal de Estado o Asesor Letrado y si éste, sin solicitar nuevas diligencias emitiera opinión sobre la cuestión planteada, se entenderá que el expediente se encuentra en estado de dictar resolución.-

La Resolución dictada por el Poder Ejecutivo al resolver el recurso de apelación, pone fin a la instancia administrativa.-

ARTICULO 54°- El recurso de apelación comprende a las reparticiones autárquicas y organismos descentralizados.-

c) Jerárquico

ARTICULO 55°-El recurso jerárquico ante el Poder Ejecutivo procederá cuando exista una denegación tácita del derecho postulado, por parte de la autoridad administrativa que deba resolver, o una retardación en la resolución.-

ARTICULO 56°- Se entenderá que existe una denegación tácita o retardación en el trámite, cuando hubieran transcurrido treinta días desde que el expediente o actuación respectiva se encuentra en estado de dictar resolución definitiva, sin que ésta sea habida.-

ARTICULO 57°- A los efectos del recurso jerárquico, la parte interesada deberá solicitar por escrito la resolución. Transcurridos treinta días de la presentación del escrito, sin producirse la resolución definitiva, la parte interesada quedará habilitada para interponer el recurso jerárquico, como si la resolución se hubiera dictado y fuera contraria a sus derechos.-

ARTICULO 58°- El recurso jerárquico se promoverá directamente ante el Poder Ejecutivo por vía del Ministerio que corresponda. En el escrito respectivo, que se presentará en original y copia, se especificará la autoridad de quien se recurre e individualizará el expediente o actuación motivo del recurso. En el mismo escrito se deberá hacer manifestación expresa de si se solicita traslado de las actuaciones, cuando éstas obren en el Ministerio, a fin de tomar conocimiento de las mismas y ampliar la argumentación.

ARTICULO 59°-Tomado conocimiento del recurso, el Ministerio formará expediente y oficiará de inmediato a la autoridad administrativa que hubiera dado lugar al mismo, remitiéndole la copia del escrito, para que dentro del término de cuarenta y ocho horas informe y eleve las actuaciones a conocimiento y decisión del Poder Ejecutivo, dejándose reservado el expediente originado con el recurso, a la espera de los antecedentes.-

ARTICULO 60°-Recibidos los antecedentes y verificada la procedencia del recurso, en cuanto a si llena los requisitos de haber sido presentado en tiempo y forma, se correrá traslado al recurrente, si así lo hubiera solicitado, en la forma y términos prescriptos en los artículos 49º, 50º y 51º.-

ARTICULO 61°- Si una vez contestado el traslado, a juicio del Ministro los elementos probatorios no fueren suficientes, podrá requerir informes o dictámenes a otras reparticiones sobre asuntos correspondientes a su dependencia y éstas deberán producirlo dentro del término de dos días.-

ARTICULO 62°- Reunidos los informes o dictámenes y antecedentes que se estimen imprescindibles para mejor resolver, se requerirá dictamen del señor Fiscal de Estado, y si éste se expidiera, sin solicitar nuevas diligencias, se entenderá que las actuaciones están en estado de resolverse.-

ARTICULO 63°- La resolución que dicte el Poder Ejecutivo en un recurso jerárquico pondrá término a la instancia administrativa, y quedará firme a los quince días de haber sido notificada.-

ARTICULO 64°- El recurso jerárquico comprende las reparticiones autárquicas y organismos descentralizados.-

X - DE LA PERENCION DE INSTANCIA

ARTICULO 65°- Toda gestión que se promueva ante el Poder Ejecutivo o sus "Organismos descentralizados", en que los interesados dejen pasar un año sin realizar actos tendientes a su diligenciamiento o resolución, se considerará caduca por perención de instancia.

La perención se opera por el simple transcurso del tiempo, sin necesidad de declaración alguna.

También será aplicable dicha perención a las actuaciones entre dependencias de la Administración. No será de aplicación en ningún caso y bajo ningún concepto, cuando la consideración de caducidad pueda ocasionar un perjuicio a la Administración o cuando el asunto de que se trate resulte de interés público.-

DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION

ARTICULO 66°- Establécese por parte de todo el personal de la Administración, la obligatoriedad de dedicar el máximo de atención y contracción al trabajo a las tareas a su cargo, siendo de su obligación aplicar su total capacidad y conocimientos técnicos y administrativos al cumplimiento de la función que le compete.-

ARTICULO 67°- Queda absolutamente prohibido al personal de la Administración Provincial, incluido el de sus organismos descentralizados o autárquicos, el actuar en forma directa o indirecta en el diligenciamiento de trámites ante la repartición en que preste servicios o en cualquier otra de la Administración Provincial, en los siguientes casos:

1º- Cuando tenga relación de dependencia con una o varias de las partes interesadas en la gestión.

2º- Cuando, aún sin tener relación de dependencia, el trámite refiera a una gestión sobre compras, ventas, concesiones o contrataciones en una actividad industrial o comercial a la que el empleado se encuentre ligado por actividades que desarrolle fuera de la Administración.-

3º- En el caso de profesionales abogados, contadores públicos, procuradores, escribanos, etc., en el diligenciamiento en representación de terceros, de gestiones o actuaciones que tramiten ante la propia repartición en que presten servicios o ante el Ministerio del cual dependa dicha repartición, exceptuándose los casos en que se obre por mandato judicial.-

ARTICULO 68°-Queda prohibido, asimismo, al personal de la Administración Provincial, el intervenir en forma directa o indirecta en cualquier otro acto, operación o negocio que resulte evidentemente incompatible con la corrección y necesaria prescindencia que exige el buen desempeño de la función pública; y, especialmente, el valerse de la posición que se ocupe, merced al cargo que se desempeñe, para exigir o recomendar la realización de adquisiciones, contratos o cualquier otro acto, administrativo o particular, que pueda reportarle un beneficio que de otro modo no lo lograría.-

ARTICULO 69°- Cuando un funcionario, empleado o agente de la Administración se encuentre comprendido en alguna de las incompatibilidades prescriptas precedentemente y sea llamado a intervenir o, bajo su firma, deba producir informes, dictámenes o realizar otras diligencias en alguna gestión o actuación en la cual su opinión pueda influir ante la autoridad que deba resolver, será su obligación excusarse de intervenir.

En este caso, la autoridad que corresponda encomendará de inmediato el cumplimiento de la diligencia a otro funcionario, empleado o agente de la Administración.-

ARTICULO 70° Toda parte interviniente en una gestión o cualquier particular, entidad o institución que resulte afectada por las transgresiones que el personal de la Administración pueda cometer a las prescripciones establecidas en el presente capítulo, podrá efectuar la impugnación correspondiente.

Si la transgresión se cometiera en el diligenciamiento de un expediente o actuación, la impugnación deberá formularse por escrito en el mismo expediente o actuación.

De no ser así, se formulará también por escrito ante el Jefe de la Repartición, quién deberá elevarla al P. E. informada y emitiendo opinión concreta, por vía del Ministerio que corresponda, dentro del término de veinticuatro horas.

De toda impugnación deberá correrse traslado al imputado para que formule descargos.

De comprobarse fehacientemente la transgresión, la sanción será impuesta en todos los casos por el Poder Ejecutivo, y se graduará teniendo en cuenta las circunstancias que concurrieron al hecho, y los antecedentes del causante.-

DE LA APLICACION DE ESTE REGLAMENTO

ARTICULO 71°- Este reglamento será de aplicación en toda gestión, expediente o actuación administrativa, cuyo diligenciamiento o procedimiento de trámite no esté expresamente establecido por una ley especial o su decreto reglamentario.-

ARTICULO 72°- También será de aplicación, subsidiariamente, aún cuando el trámite esté regido por una ley especial o su decreto reglamentario, si ésta o éste no contemplan, en forma expresa, el procedimiento a seguir en una diligencia o cuestión en particular.

ARTICULO 73°- Cuando el procedimiento no esté previsto en una Ley especial o en su decreto reglamentario o en las presentes normas, se aplicarán, subsidiariamente, las disposiciones del Código de Procedimientos en lo Civil y Comercial que resulten más ajustadas al caso.-

Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

DECRETO N° 4174

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 19 NOV 2015

VISTO:

El expediente N° 00101-0203520-8 del registro del Sistema de Información de Expedientes -Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado-, mediante el cual se propicia el dictado de un nuevo reglamento para el trámite de las actuaciones administrativas en el ámbito de la Provincia de Santa Fe y;

CONSIDERANDO:

Que la gestión propiciada se inscribe en el marco del proceso de reforma del Estado que viene llevando adelante el Gobierno de la Provincia de Santa Fe desde el año 2.008; el cual se encuentra caracterizado por sus pilares fundamentales referidos a la descentralización territorial, la participación ciudadana en las nuevas formas de gestión pública y la inclusión social;

Que esta política de reforma y modernización del Estado Provincial persigue mejorar los procedimientos de gestión internos, tendiendo al logro de los más altos estándares de transparencia y eficacia en la gestión pública provincial, a la simplificación de los trámites inherentes a ésta última y a la optimización de los tiempos de respuesta en la resolución de las gestiones administrativas, incorporando asimismo para ello tecnologías de la información y comunicación como herramientas

Imprenta Oficial - Santa Fe

estratégicas de acercamiento del Estado a las distintas zonas y regiones del territorio provincial;

Que, con sustento en dichas políticas públicas, se pretende lograr el fortalecimiento de la relación entre el Estado y la Sociedad Civil, la cual se entiende imprescindible para el desarrollo de una democracia de proximidad, basada en la transparencia y la solidaridad;

Que dentro de las reformas trazadas por el Poder Ejecutivo Provincial se encuentra la modificación del actual régimen regulatorio del trámite de las actuaciones administrativas en la Provincia de Santa Fe, Decreto Acuerdo N° 10204/1958; propiciándose un nuevo plexo procedimental ágil, moderno, de cara al ciudadano, que plasme los principios propios de un Estado social y democrático de Derecho;

Imprenta Oficial - Santa Fe

Que dicha tarea demanda la consagración en la normativa procedimental vernácula de los avances más importantes verificados en la materia a la luz de los criterios y lineamientos que emanan de la doctrina y jurisprudencia especializada y de lo establecido tanto en los instrumentos internacionales que se han incorporado a nuestra Carta Magna (artículo 75°, inciso 22°), como en todos aquellos que ha suscripto la República Argentina como parte (Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, Convención Interamericana contra la Corrupción, Código Iberoamericano de Buen Gobierno, Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública, Carta Iberoamericana del Gobierno Electrónico, entre otros);

Que, entre esos avances, deben contemplarse especialmente aquellos que consoliden la transparencia activa en la gestión del interés general, permitan un

acceso igualitario a la información y amplíen la participación de la sociedad en los procesos decisorios de la Administración;

Que si bien el procedimiento administrativo constituye un logro indiscutible en la lucha por la presencia de garantías para asegurar que el ejercicio de sus potestades por parte de la Administración esté sometido a la juridicidad como principio inalienable del Estado de Derecho, no obstante, su estructura tradicional ha quedado definitivamente superada y desbordada por los nuevos postulados que permiten promover la contribución de la ciudadanía a los procesos de adopción de decisiones, los cuales requieren de un marco estructural distinto para que la exposición de las opiniones, la discusión y la deliberación se vuelvan reales;

Imprenta Oficial - Santa Fe

Que en tal sentido este nuevo régimen pregona el acercamiento de los principios y normas del procedimiento administrativo al surgimiento de un "derecho a una buena administración" para optimizar la calidad de las decisiones y garantizar la participación de los ciudadanos, procurando una estructura dialogal que permita el afianzamiento de los institutos que persiguen ese fin;

Que, bajo ese marco, la nueva reglamentación incorpora instrumentos e institutos que contribuirán a mejorar la calidad de la gestión pública, buscando elevarla a niveles de excelencia con la finalidad de satisfacer las necesidades de la ciudadanía con equidad, eficacia y eficiencia;

Que la misma se orienta concretamente a plasmar un obrar administrativo centrado en el servicio al ciudadano mediante la práctica de un buen gobierno que permita la formulación de políticas públicas convenientes para toda la sociedad dentro de parámetros equilibrados de racionalidad política, técnica y económica;

Que esta nueva reglamentación viene a consagrar una de las funciones propias del procedimiento administrativo cual es la de actuar el principio de participación democrática mediante el cual se logra implicar a los ciudadanos en el ejercicio de la actividad administrativa, abriendo de ese modo un ámbito de composición de los intereses públicos;

Que asimismo, a raíz de la creciente utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa, como así también en sus relaciones con la ciudadanía, se impone la adecuación del marco normativo aplicable, resultando por tanto fundamental la incorporación del expediente electrónico, que pretende habilitar una etapa de tránsito del soporte tradicional a aquél estructurado en dicho formato para la realización de trámites sin necesidad de desplazarse a las oficinas públicas, lo cual redundará en ahorro de tiempo y recursos públicos y de los propios interesados, comportando un modelo de regulación ágil, relacionado estrechamente con el progreso tecnológico, cuya dinámica torna desaconsejable la redacción de normas que abunden en detalles y previsiones que puedan caer en desuso en escaso tiempo;

Imprenta Oficial - Santa Fe

Que también se ha otorgado carta de ciudadanía expresa al instituto de la denuncia de ilegitimidad, receptándose los lineamientos fundamentales fijados por la jurisprudencia administrativa de Fiscalía de Estado y de la doctrina judicial de nuestra Corte Suprema de Justicia local con relación a la misma;

Que además, se incorpora la facultad de la Administración Pública de convocar a audiencias públicas, a un procedimiento participativo para la elaboración y revisión de un acto administrativo de alcance general con contenido normativo, como así también para la formulación de proyectos de ley para su eventual remisión a la Honorable Legislatura, o bien a asambleas ciudadanas como espacio de expresión de

de la sociedad civil que coadyuve a la generación, ejecución y control de las distintas políticas públicas que lleva adelante la Administración;

Que la elaboración participativa de normas jurídicas constituye un procedimiento que, a través de consultas e iniciativas no vinculantes, involucra a sectores interesados y a la ciudadanía en general cuando las características del caso —respecto de su viabilidad y oportunidad— así lo impongan,

Que de tal manera se propugna la positivización de cánones y principios propios de un gobierno abierto al escrutinio público, tolerante a la crítica y permeable a las eventuales propuestas de mejoras y cambios provenientes de la ciudadanía, teniendo presente además, que se encuentra en juego un interés primario de la comunidad, como es la participación de los ciudadanos en la formulación del orden social;

Imprenta Oficial - Santa Fe

Que asimismo se ha contemplado la figura de la conferencia de servicios y su convocatoria en aquellos supuestos en los cuales resulte conveniente realizar un examen simultáneo de intereses públicos concurrentes en un determinado procedimiento o cuando la Administración Pública deba obtener acuerdos o manifestaciones de conformidad interjurisdiccionales;

Que como antecedente de la misma puede citarse la legislación italiana sobre procedimiento administrativo que elevó a la conferencia de servicios al rango de instituto de carácter general, concibiéndola como disciplina técnicamente sofisticada y como el instrumento idóneo de actuación del principio constitucional de buen funcionamiento de la administración pública y de respuesta a la burocratización de los aparatos administrativos y a los problemas de legalidad y eficiencia en la administración;

Que a los fines de la elaboración del presente se han tomado valiosos aportes efectuados por diversas entidades intermedias y prestigiosos juristas, entre otros sujetos que se expresaran en torno al mismo;

Que, por su parte, el Consejo Consultivo para el Crecimiento de Santa Fe, mediante Dictamen N° 59/13, ha aconsejado a este Poder Ejecutivo impulse la reforma del procedimiento administrativo provincial sobre la base de las sugerencias realizadas en dicho parecer;

Que han tomando intervención de su competencia la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado mediante Dictamen N° 62/2010, la Secretaria Legal y Técnica de esta Cartera y Fiscalía de Estado a través de su Dictamen N° 0530/2015;

Imprenta Oficial - Santa Fe

Que el presente se dicta en ejercicio de las atribuciones que el artículo 72° inciso 4) de la Constitución Provincial le confiere al titular del Poder Ejecutivo Provincial;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
EN ACUERDO DE MINISTROS
DECRETA

ARTÍCULO 1°: Derógase el Decreto Acuerdo 10.204 de fecha 16 de diciembre de 1958.

ARTÍCULO 2°: Apruébase el "Reglamento para el Trámite de Actuaciones Administrativas", cuyo texto consta en el Anexo Único que forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 3°: Déjase establecido que lo dispuesto en la reglamentación que se aprueba mediante el Artículo 2° del presente, en ningún caso obsta la subsistencia de las delegaciones vigentes en materia de resolución de recursos y reclamos -Decreto Acuerdo N° 0916/08 o el que lo sustituya- y de las reglas de funcionamiento de los servicios de asesoramiento jurídico permanentes de conformidad con las disposiciones del Decreto Acuerdo N° 0132/94 y sus modificatorios o las que en el futuro la sustituyan.

ARTICULO 4°: Dispónese que la reglamentación que se aprueba por el Artículo 2° del presente entrará en vigor a partir del 1° de abril de 2016.

ARTICULO 5°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

Imprenta Oficial - Santa Fe

RUBÉN DARÍO GALASSI

Dr. JULIO CESAR GENESINI

Dr. ANTONIO JUAN BONFATTI

Arq. ANTONIO ROBERTO CIANCIO

C.P.N. JULIO LUIS R. SCHNEIDER

C.P. ANGEL JOSÉ SCIARA

Dr. RAÚL ALBERTO LAMBERTO

Dra. CLAUDIA ELISABETH BALAGUÉ

Dr. JUAN TREHARNE LEWIS

Dr. MARIO DRISUN

Dra. MARÍA DE LOS ANGELES GONZALEZ

Lic. MONICA SILVIA BIFARELLO

ANEXO UNICO

I – DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS ACTUACIONES Y DE SU INICIACIÓN

Artículo 1°.-

Toda actuación administrativa deberá sujetarse a los principios básicos y esenciales que, con carácter meramente enunciativo, a continuación se indican:

1°) Principio de la tutela administrativa efectiva:

El procedimiento administrativo debe tramitarse en legal forma y garantizar la posibilidad de ocurrir y recurrir, en los términos y con los alcances que determine la ley o el reglamento, ante las autoridades públicas competentes y a obtener de ellas una decisión fundada, útil y oportuna.

Imprenta Oficial - Santa Fe

2°) Principio de la verdad material:

En el procedimiento administrativo deben comprobarse todos los hechos relevantes para adoptar una decisión legal y regular, conforme a la verdad material y no puramente formal.

3°) Principio de la valoración de la prueba según la libre convicción:

El órgano o funcionario competente para resolver decidirá según su propia convicción que actos, hechos o circunstancias deben considerarse probados, en base a una profunda y cuidadosa valoración de cada prueba y del conjunto de todas ellas, como también el resultado de todo el procedimiento.

4°) Principio de imparcialidad del órgano administrativo:

Los órganos deben dirigir el procedimiento y tomar las decisiones dentro de los limites que les atribuyen las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

El funcionario del órgano competente debe comprobar los hechos y las circunstancias en forma imparcial y aplicar las normas al caso concreto sobre la base de los hechos y de las circunstancias comprobadas.

5°) Principio de la economía procedimental:

El procedimiento administrativo debe desenvolverse con el menor gasto y la máxima celeridad, con sencillez y eficacia, tanto para la parte como para los demás interesados, de manera de poder reunir, dentro del menor tiempo y con el mínimo dispendio, todo el material necesario para la regular comprobación del estado de hecho y la toma de una decisión por parte de la autoridad competente.

Imprenta Oficial - Santa Fe

6°) Principio de la asistencia a la parte no instruida:

El funcionario que dirige el procedimiento debe velar para que la ignorancia y la inexperiencia manifiesta de la parte y de los demás interesados no perjudiquen los derechos de los mismos;

7°) Principio de interpretación favorable al peticionante en caso de duda y de informalismo a favor del administrado:

La interpretación deberá favorecer siempre a la parte peticionante ("in dubio pro administrado").

Será excusable la inobservancia por los administrados de exigencias formales no esenciales y que pudieran ser cumplidas posteriormente. La errónea calificación del derecho ejercido o peticionado no determinará el rechazo de lo solicitado. Este principio rige únicamente a favor de los administrados y no exime a las

Administraciones el cumplimiento de los recaudos procedimentales instituidos como garantía de aquéllos y de la regularidad del procedimiento.

8°) Principio de actuación e impulsión de oficio:

Todas las presentaciones administrativas serán impulsadas de oficio por el órgano competente, lo cual no obstará a que también el administrado inste el procedimiento. Se exceptúan de este precepto aquellos trámites en los que medie el interés privado del administrado a menos que, pese a ese carácter, la resolución a dictarse pudiere llegar a afectar de algún modo el interés general.

9°) Principio de pronunciamiento expreso:

Las autoridades administrativas tienen el deber de sustanciar y concluir toda presentación que haya dado lugar a un expediente administrativo y que, por imperio del presente reglamento, deba ser resuelto en forma expresa y fundada. Asimismo, deberán determinar para cada tipo de procedimiento, en cuanto no esté expresamente previsto por las leyes o reglamentos, el plazo en el cual éste deba finalizarse. Dicho plazo se contará desde el inicio de las actuaciones. En aquellos supuestos en que las autoridades administrativas no hayan fijado plazo para la finalización del procedimiento administrativo, el mismo no podrá exceder aquél que resulte razonable en atención a la naturaleza y complejidad de la cuestión objeto de debate. El responsable del procedimiento podrá, de manera fundada, prorrogar el plazo que hubiere fijado.

En los casos previstos en el primer párrafo del presente, las autoridades administrativas no podrán abstenerse de resolver bajo pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos aplicables al caso.

10°) Principio del debido proceso:

Se observarán las reglas del debido proceso adjetivo, respetándose las pertinentes garantías constitucionales, en especial:

Imprenta Oficial - Santa Fe

(a) De exponer las razones de sus pretensiones y defensas antes de la emisión de actos que se refieran a sus intereses y hacerse patrocinar y representar profesionalmente. En los casos en que se planteen o debatan cuestiones jurídicas, la Administración Pública Provincial advertirá al administrado sobre la conveniencia de contar con asesoramiento jurídico para la mejor defensa de su derecho;

(b) De ofrecer prueba y que ella se produzca, si fuere pertinente, dentro del plazo que fije la Administración Pública Provincial en cada caso, atendiendo a la complejidad del asunto y a la índole de la que deba producirse, debiendo ésta requerir y producir los informes y dictámenes necesarios para el esclarecimiento de los hechos y de la verdad jurídica objetiva, todo con el contralor de los administrados y sus profesionales, quienes podrán presentar alegatos una vez concluido el período probatorio;

(c) De acceder por sí o a través de apoderado o letrado patrocinante a las actuaciones administrativas durante todo su trámite, salvo lo dispuesto en leyes especiales, reglamentos basados en ellas y en los supuestos contemplados en la normativa referida al acceso de los particulares a la información pública;

(d) Que el acto decisorio haga expresa y fundada consideración de los principales argumentos de hecho y derecho y de las cuestiones propuestas, en tanto hubieren sido conducentes a la solución del caso.

Imprenta Oficial - Santa Fe

11°) Principio de la unidad inescindible del trámite:

Toda actuación o trámite vinculado a una misma pretensión se canalizará por el mismo expediente y su número se conservará a lo largo de todas las actuaciones. Queda absolutamente prohibido dar inicio a nuevas actuaciones o identificar bajo un número distinto las presentaciones sucesivas que el peticionante deba hacer en forma posterior a su presentación inicial. Queda prohibido a los órganos de la Administración Pública Centralizada o de los entes descentralizados autárquicamente, asignarle otro

número o sistema de identificación que no sea el asignado por el organismo que, o ante quien, se inició la gestión. Es una manifestación del deber de colaboración del peticionante con la Administración identificar sus presentaciones posteriores con el número iniciador del expediente.

12°) Principio de autotutela y anulación de oficio:
Las autoridades administrativas, en cualquier momento del trámite, previo dictamen del servicio de asesoramiento jurídico permanente y respetando el principio del debido proceso, podrán declarar de oficio la invalidez de las decisiones administrativas que hubieran sido adoptadas con anterioridad.

13°) Principio de interdicción de comportamientos meramente materiales:
Las Administraciones no iniciarán actuaciones materiales que limiten derechos de las personas sin que previamente haya sido adoptada la decisión que le sirve de fundamento y ésta le haya sido notificada.
Tampoco procederá la ejecución de una decisión estando pendiente algún recurso de los que en virtud de norma expresa o medida provisional adoptada por el órgano competente suspendan los efectos de aquélla.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 2°:
La iniciación de gestiones o actuaciones ante la Administración Pública Provincial podrá ser promovida por quienes acrediten ser titulares de derechos subjetivos públicos, intereses legítimos o derechos de incidencia colectiva, debiendo realizarse la presentación por escrito ante la Mesa de Entradas y Salidas de la repartición que corresponda.-
En la presentación se llenarán los siguientes requisitos esenciales:

a) Expresar nombre completo de la persona física o jurídica, con especificación de su domicilio real, pudiendo también constituirse domicilio a los fines del procedimiento.

b) Manifestar si se comparece por derecho propio o en representación de terceros.

c) Exponer los hechos explicados claramente.

d) Manifestar si se acompañan documentos u otras pruebas como complemento de la presentación.

e) Formular la presentación en términos claros y concretos.

El presentante deberá acumular en un solo escrito más de una petición siempre que fueren asuntos conexos que se puedan o deban tramitar o resolver conjuntamente.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 3°.-

Si en la presentación se formulara denuncia contra terceros o cualquier otra gestión que signifique la intervención o refiera al interés de una parte contraria, el escrito inicial deberá indicar el domicilio de éstos si se conociere, y presentarse en tantas copias cuantos sean los mismos.-

En tales casos, las Administraciones deberán dar intervención a la contraria, la que como mínimo consistirá en el derecho a presentar un memorial de defensa conforme lo establecido en el artículo 1°, inciso 10°) y a ofrecer y producir la prueba que haga a su derecho.

Cuando sea evidente que la resolución de la gestión afectará un interés jurídicamente tutelado de un tercero, las autoridades administrativas deberán anoticiarlo sin que ello paralice el trámite del procedimiento. El tercero afectado podrá tomar intervención en el estado en que el procedimiento se encuentre sin que éste se retrotraiga.

Artículo 4°.-

En el caso de acompañarse documentos u otras pruebas como complemento de la presentación, cuyo extravío pueda causar perjuicios al interesado o a terceros, se podrá solicitar que el original se reserve en la Mesa de Entradas y Salidas y se agregue copia al expediente o, si se tratare de otras pruebas, se reserven en igual forma para ser exhibidas oportunamente ante quien corresponda y se deje constancia de su recepción en las actuaciones.-

Artículo 5°.-

El domicilio real denunciado o el legal constituido se considerarán subsistentes a los efectos de la gestión, mientras no sea denunciado otro expresamente en las mismas actuaciones.-

Imprenta Oficial - Santa Fe

II - DE LA REPOSICION DE SELLADOS y OTROS GRAVAMENES o TASAS

Artículo 6°.-

Todo escrito que se presente deberá ser en papel sellado de actuación, del valor correspondiente o integrado en su valor, en su caso, conforme lo establecido en la Ley Impositiva vigente, capítulo Tasas Retributivas de Servicios.

Artículo 7°.-

Además de estar repuesto con el sellado de actuación o tasa retributiva de servicios, todo documento o instrumento sujeto a gravámenes de sellos que se acompañe a un escrito, deberá hallarse debidamente repuesto con el sellado que corresponda por el acto documentado en el mismo o tener constancia de haberse efectuado la reposición.

Artículo 8°.-

El sellado de actuación corresponde por cada hoja de expediente, exhortos, certificados, oficios, diligencias, edictos, interrogatorios, pliegos, planos, testimonios, facturas, cédulas y demás actos o documentos, debidamente firmados, aunque posteriormente deban desglosarse del expediente administrativo.

Artículo 9°.-

Cuando por cualquier circunstancia no pudiera reponerse un escrito o documento, se recibirá el mismo con cargo de reposición durante los tres días hábiles siguientes, haciéndose conocer esta circunstancia al interesado. Si el interesado no diere cumplimiento a la mencionada reposición en el plazo previsto, se procederá entonces a la devolución de dicho escrito o documento, pudiendo el responsable del procedimiento tener los mismos como no presentados.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 10°-

Cuando una de las partes intervinientes en un expediente o actuación se encuentre exenta del pago de sellados o de la tasa retributiva de servicios, deberá hacer constar esta circunstancia claramente en su primer escrito, especificando la ley, decreto o norma jurídica en virtud de la cual goce de esta franquicia.

III - DE LA PERSONERIA

Artículo 11°.-

La persona que se presente por un derecho o interés que no sea propio, aunque le competa ejercerlo en virtud de representación legal, deberá presentar desde la primera

intervención que realice en nombre de sus mandantes o representados los documentos que acrediten la calidad o el carácter invocado.

Artículo 12°.-

Los representantes o apoderados acreditarán sus personerías con el correspondiente instrumento otorgado ante escribano público, autoridad judicial u órgano administrativo facultado al efecto por el titular del Poder Ejecutivo Provincial, sus Ministros, Secretarios de Estado, titulares de los entes descentralizados autárquicamente o la persona que éstos indicaren.

IV - DE LA MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 13°.-

La dependencia encargada de la recepción de expedientes o actuaciones, escritos o pruebas y de su correspondiente registro, como así también de suministrar información sobre su trámite a los interesados, será la Mesa de Entradas y Salidas de la repartición y, como tal, deberá estar habilitada al público durante todo el horario de trabajo de la Administración Provincial.

Artículo 14°.-

Presentada una gestión, la Mesa de Entradas y Salidas dejará constancia en la misma del día y hora de la recepción, e iniciará de inmediato el expediente o legajo o procederá a la registración de la misma, según corresponda, otorgando un recibo al interesado en el que consten el día y la hora de la recepción y números o característica con que se identifica la gestión. Los Jefes de Mesa de Entradas y Salidas son responsables del estricto cumplimiento de la Ley Impositiva (Tasa

Retributiva de Servicios), en lo que refiere a lo dispuesto en el Título II de esta Reglamentación.

Los expedientes serán compaginados en cuerpos que no excedan de doscientas fojas, salvo los casos en que tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto.

Todas las actuaciones deberán foliarse por orden cronológico y correlativo, incluso cuando se integren con más de un cuerpo de expediente. Las copias de notas, informes o disposiciones que se agreguen a un expediente juntamente con su original, se foliarán por orden correlativo, dejándose constancia en cada una de ellas del número de copia que le corresponde.

Cuando los expedientes vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no puedan ser incorporados, se confeccionarán legajos, los cuales quedarán reservados en aquel órgano administrativo que el responsable del procedimiento indique. Cuando se reciba en Mesa de Entradas y Salidas un escrito que se refiera a un expediente en trámite en dependencias internas, deberá registrarse como "Anexo". Toda acumulación de expedientes o anexos importa la incorporación a otro expediente. El Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado fijará el procedimiento de foliatura en estos casos.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 15°.-

Cuando a juicio de la Mesa de Entradas y Salidas no proceda la recepción de un escrito, documentación o prueba, por referir a un asunto que no compete a la repartición, por no guardar el estilo o por cualquier otra causa, en principio no se negará la recepción, sino que se llevará de inmediato en consulta al Jefe de la Repartición, sin registrar, y éste, si juzgare que así corresponde, lo devolverá, con constancia escrita del día y hora en que fue presentado y el motivo de la devolución, si así lo solicitara la parte interesada.-

Artículo 16°.-

Las Mesas de Entradas y Salidas podrán rechazar la recepción de expedientes o actuaciones en trámite girados por otras reparticiones, si sus hojas no estuvieran debidamente foliadas, o si faltaran hojas o documentos que figuren agregados y no existiera constancia del desglose o si su carátula o alguna de sus hojas estuviera deteriorada en tal forma que resulten ilegibles en todo o en parte, en cuyo caso se devolverán con constancia del rechazo de la recepción y su motivo.

Si aún así, la repartición remitente insistiera en su envío mediante providencia debidamente fundada y firmada por el Jefe de la misma, la solicitud de recepción se elevará a conocimiento y decisión del responsable del procedimiento o de quien éste designe, el cual deberá expedirse en el término de dos (2) días.

Comprobada la pérdida y extravío de un expediente o la ausencia de datos sobre una presentación realizada por el administrado, se ordenará dentro de los cinco días su reconstrucción, incorporándose la copia de las presentaciones y documentación que aporte el interesado, los informes y dictámenes producidos, haciéndose constar los trámites registrados. Si se hubiere dictado resolución, se agregará copia autenticada de la misma, prosiguiendo las actuaciones según su estado.

Imprenta Oficial - Santa Fe

V - DE LOS TERMINOS

Artículo 17°.-

Los términos administrativos se contarán por días hábiles, considerándose como tales los que sean laborables para la Administración Provincial.-

Artículo 18°.-

Los términos comenzarán a computarse desde el día hábil siguiente al de la notificación, no contándose el día en que la misma fue efectuada. Si el término fuera

de horas, no se computará la hora de la notificación, ni tampoco las horas correspondientes a días inhábiles.-

Artículo 19°.-

Los términos serán prorrogables, a solicitud de parte y sin necesidad de expresión de causa. La prórroga deberá ser solicitada dentro del término y correrá desde su vencimiento, aún cuando fuera concedida con posterioridad.

Artículo 20°.-

Los términos fenecen por el mero transcurso del tiempo fijado para los mismos, sin necesidad de declaración alguna ni de petición de parte, y con ellos los derechos que se hubieran podido ejercer.-

Transcurridos los términos, se proseguirá el trámite del expediente según su estado. El escrito no presentado dentro del horario administrativo del día en que operare el vencimiento del plazo, podrá ser entregado válidamente el día hábil inmediato dentro del horario de atención.

Imprenta Oficial - Santa Fe

VI - DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 21°.-

Los decretos, resoluciones o providencias dictados en las actuaciones administrativas, no obligarán si no son notificados mediante alguno de los siguientes procedimientos:

a) En diligencia en el mismo expediente o actuación, por el Jefe de Mesa de Entradas y Salidas o el agente que éste indique en la repartición o por el empleado notificador en el domicilio del notificado.

b) Por cédula remitida por carta postal certificada con aviso de retorno al domicilio constituido, por telegrama colacionado o por cédula, la que se hará entregar por la autoridad policial más cercana al domicilio del notificado cuando en la localidad no hubiere oficina de correos o empleado notificador.
c) Por edictos que se publicarán en el Boletín Oficial, únicamente en los casos en que se ignore el domicilio del notificado o se notifique a personas desconocidas.
d) Por notificación electrónica conforme se establece en el artículo 79º.

Artículo 22°.-

La notificación en diligencia se hará en el mismo expediente, debiendo ser firmada por el Jefe de la Mesa de Entradas y Salidas o el empleado notificador y el notificado, o un testigo hábil si éste no supiera firmar, no pudiera o se negara a hacerlo, entregándose en el acto copia del texto que se notifica.-

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 23°.-

La notificación por cédula se hará redactando la misma en doble ejemplar, con transcripción de la parte resolutiva del decreto, resolución o providencia que se notifica, debiendo especificarse, además, el expediente o actuación de que se trate, con indicación de su número y transcripción íntegra de su carátula, en forma tal que el mismo pueda ser fácilmente identificado, y señalar asimismo los recursos que proceden contra dichos actos.

Artículo 24°.-

Si la cédula se remitiese por correo, se agregará al expediente la copia auténtica de la misma, así como las constancias de recepción en el correo y en el domicilio del notificado.-

Artículo 25°.-

Si se entregara por medio del empleado notificador o por la autoridad policial de la localidad, se agregará copia autenticada y las constancias de la notificación.-

Artículo 26°.-

Cuando no se encontrare la persona a quien se deba notificar, se entregará la cédula dirigida a ella a cualquier persona de la casa, haciendo constar esta circunstancia en una diligencia firmada por el notificador y quien recibiera la cédula, o por un testigo, si quien la recibe no supiera, no pudiera o se negare a firmar.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 27°.-

Cuando no se encontraren personas en el domicilio en que se debe efectuar la comunicación, se dejará la cédula a un vecino, y si no se encontrare vecino que quiera recibirla se fijará la misma en una puerta de la casa, prefiriendo las interiores si se tuviera acceso a ellas, dejándose constancia de esta circunstancia en una diligencia firmada por el notificador y un testigo hábil.-

Artículo 28°.-

La notificación por telegrama colacionado se practicará únicamente cuando una evidente razón de urgencia, de fuerza mayor o de interés público así lo aconseje, o cuando mediante este procedimiento se evite a la Administración, al notificado o a una de las partes intervinientes en el expediente un evidente perjuicio.-

Artículo 29°.-

Los avisos o edictos que se publiquen en el Boletín Oficial se redactarán en forma breve pero clara, con especificación de la repartición que notifica, el expediente en que se hace, el motivo y el nombre y apellido de los notificadores cuando se conociere.-

Artículo 30°.-

Las notificaciones realizadas sin llenar las formalidades prescriptas, podrán ser declaradas nulas a solicitud de parte interesada, así como las actuaciones posteriores que sean consecuencia de ellas. La nulidad quedará subsanada si el notificado, por un acto realizado en el mismo expediente o actuación, exterioriza haber tomado conocimiento del decreto, resolución o providencia notificada.-

La nulidad de lo actuado también procederá, a solicitud de parte interesada, en el caso ~~de~~ haberse omitido la notificación.-

Imprenta Oficial - Santa Fe

VII - DE LAS VISTAS Y TRASLADOS

Artículo 31°.-

Todas las vistas y traslados se correrán por el término de cinco (5) días hábiles a partir de su notificación y la expresión de agravios será por el término de diez (10) días hábiles, con transcripción del artículo 20º. Las vistas dispuestas de oficio por la Administración se correrán con entrega de copia del decreto, resolución, disposición o informe del que se quiera hacer tomar conocimiento a la parte interesada, apoderado o letrado patrocinante.

Artículo 32°.-

La parte interesada, su apoderado o letrado patrocinante que acredite personería de conformidad a lo estatuido en los artículos 11° y 12°, podrán tomar vista del contenido del expediente durante todo su trámite, bastando para ello la simple solicitud verbal de la misma y sin necesidad de acto expreso que autorice su concesión, con excepción de aquellas actuaciones que se encontraren a resolución del órgano competente o que fueren declaradas con carácter de reservadas por la autoridad responsable del procedimiento.

Artículo 33°.-

Las vistas deberán ser solicitadas y concedidas siempre por ante la Mesa de Entradas y Salidas de la repartición donde se encontrare en ese momento radicado el expediente, poniéndose a disposición de la parte interesada, su apoderado o letrado patrocinante por el término que se fije al efecto, pudiendo éstos obtener a su cargo copias de todo o parte del mismo. La mera presentación de un pedido de vista suspende el curso de los plazos, tanto para recurrir, como para reclamar. Ello sin perjuicio de la suspensión que cause el otorgamiento de la vista por el plazo de la misma.-

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 34°.-

Los traslados se correrán con entrega bajo recibo del expediente a la parte interesada, apoderado o letrado patrocinante por el término que se fije y deberán correrse indefectiblemente, si así se solicitare, en todos los recursos a fin de expresar agravios. El recibo deberá individualizar el nombre y domicilio de la parte interesada, apoderado o letrado patrocinante, el expediente, la cantidad de fojas, la fecha, el motivo y plazo del préstamo.

Artículo 35°.-

Si en el expediente en el cual se corre traslado existieren documentos u otras pruebas cuyo extravío a juicio del órgano competente pudiera causar perjuicios a la Administración o a terceros, se podrá disponer el desglose de los mismos y la reserva en la Mesa de Entradas y Salidas durante el término del traslado. En este caso los documentos o pruebas desglosados se exhibirán a la parte interesada cuantas veces lo solicite o bien se le extenderán copias a su cargo.

Artículo 36°.-

Vencido el plazo sin que el expediente en el cual se corre traslado haya sido devuelto, el prestatario será intimado para su devolución, bajo apercibimiento de remitir los antecedentes a la justicia penal para que, en su caso, proceda al secuestro e instruya las actuaciones correspondientes. La administración podrá obviar el préstamo del expediente original entregando una copia certificada por funcionario competente.

Imprenta Oficial - Santa Fe

VIII - DEL TRÁMITE

Artículo 37°.-

Las Mesas de Entradas y Salidas pondrán a despacho los expedientes o actuaciones recibidos en el día, a más tardar durante el transcurso de la última hora de labor del mismo día de la recepción.

Esta norma no regirá para los expedientes o actuaciones cuyo diligenciamiento estuviera dispuesto con recomendación de urgencia, los cuales inmediatamente de recibidos se pondrán a despacho.

En los casos en los que no se encuentre directamente establecido por las leyes o reglamentos, los Ministros, Secretarios de Estado, Secretarios Ministeriales, Subsecretarios o autoridades superiores de los entes descentralizados

autárquicamente, por sí o bien por delegación en otro órgano administrativo, deberán indicar la autoridad responsable de la sustanciación y seguimiento del procedimiento correspondiente.

En la primera providencia, se hará constar todas y cada una de las reparticiones, órganos o dependencias que, según la naturaleza del asunto, prima facie deban intervenir en el trámite. A tales fines, específicamente, la autoridad responsable del procedimiento:

(a) Valorará las condiciones de admisibilidad, los requisitos de legitimación y los presupuestos que sean relevantes para la adopción de la resolución.

(b) Comprobará de oficio los hechos, disponiendo la ejecución de los actos necesarios a este fin, y adoptará cualquier medida para el adecuado y pronto desarrollo de la instrucción. En particular, podrá ordenar la toma de declaraciones y la rectificación de declaraciones o solicitudes erróneas o incompletas, y podrá practicar comprobaciones técnicas e inspeccionar y ordenar la exhibición de documentos.

(c) Estará encargado de las comunicaciones, publicaciones y notificaciones previstas en las leyes y reglamentos, tarea esta, que podrá delegar en la Dirección de Despacho de la Jurisdicción o Unidad de Organización pertinente. En este último supuesto, deberá verificar la efectiva realización de las mismas por parte del órgano delegado.

(d) Adoptará todas las medidas oportunas para que el trámite no sufra retraso

(e) Indicará el plazo estimado del procedimiento, el que no podrá exceder aquél que resulte razonable en atención a la naturaleza y complejidad de la cuestión objeto de debate, sin perjuicio de la prórroga que, de manera fundada, autoriza el artículo 1° inciso 11) del presente. Dicho plazo no se aplica a los recursos sino a las peticiones, solicitudes, gestiones y reclamaciones.

Artículo 38°.-

Todo escrito relacionado con una misma petición, solicitud, reclamación o gestión, se incorporará a un mismo expediente conforme lo establece el Artículo 1º, inciso 11).

Imprenta Oficial - Santa Fe

En caso que el presentante efecté la acumulación de peticiones prevista en el Artículo 2º, último párrafo, la autoridad administrativa podrá emplazarla para que presente las peticiones por separado cuando no exista la conexión implícita o explícita alegada o trajese entorpecimiento en la tramitación de los asuntos, bajo apercibimiento de sustanciarse solamente aquella por la que opte o de paralizar el procedimiento.
Si existiesen dos o más expedientes que se tramitan simultáneamente y tengan influencia uno sobre otro o recíproca, la autoridad administrativa, independientemente de la conducta del interesado, dispondrá su acumulación. Si procediera, ordenará la suspensión del trámite más avanzado hasta estar en similar condición y resolver adecuadamente los mismos.

Artículo 39°.-

En todos los informes, que se fecharán y harán mención al número de expediente administrativo y a la carátula asignada al mismo, bastando ello para justificar la intervención, se citará la norma jurídica y el fundamento técnico que resulte de aplicación al caso, debiendo asimismo exponerse claramente las razones en que se funda la opinión de la informante.-
Asimismo, hará un prolijo, sucinto y detallado extracto de los hechos antecedentes que existan sobre el particular y que sirvan como elementos de juicio para resolver en definitiva

Artículo 40°.-

La confección de informes, dictámenes, contestación de notas y todo otro diligenciamiento de documentación de trámite normal que deban efectuar las reparticiones, cuando no estuviera establecido expresamente otro término, será realizada por orden de entrada, en el tiempo que requiera su estudio, dentro de un plazo no mayor a diez (10) días. Cuando por excepción, tal plazo sea excedido, la autoridad del organismo interviniente dejará expresa constancia de las causas que

Imprenta Oficial - Santa Fe

motivaron dicha demora. Sólo se considerarán situaciones de excepción y características especiales de los trámites administrativos, los que se mencionan a continuación:

a) TERMINOS: Para las actuaciones cuyo cumplimiento requiera un tiempo mayor, la autoridad que lo ordene podrá fijar el plazo dentro del cual deberán realizarse. A dicho fin se usará la palabra "TERMINO" y a continuación la fecha límite autorizada para su confección. Esta inscripción será colocada después del último párrafo, sobre el margen izquierdo.

b) URGENTE: Se dará carácter de URGENTE a la documentación que deba ser diligenciada en un término de tres (3) días y con prioridad sobre cualquier otra que no tenga esta calificación o la de MUY URGENTE.

c) MUY URGENTE: A la documentación que deba ser diligenciada dentro de las veinticuatro (24) horas, le será asignada la calidad de MUY URGENTE y se la atenderá con prioridad sobre cualquier otra que no tenga este carácter. Esta calificación solamente podrá otorgarla el responsable del procedimiento o quien éste indique.

d) PRORROGA: En los casos en que se hubiera señalado un término para el diligenciamiento de una actuación, y quién deba informarla prevea que no podrá darle cumplimiento dentro del mismo, inmediatamente comunicará por vía independiente, para no detener el trámite, la imposibilidad de elevarlo en el término fijado, juntamente con el pedido de prórroga, proponiendo correctamente la nueva fecha y fundamentando su pedido.

e) RESERVADO o SECRETO: El responsable del procedimiento que intervenga en la tramitación podrá, excepcionalmente y en forma fundada, asignarle el carácter de RESERVADO o SECRETO cuando considere necesario evitar su divulgación, ajustándose para ello a los parámetros establecidos con relación a la temática en el Decreto N° 0692/09 o el que en el futuro lo sustituya.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 41°.-

En todos los casos las reparticiones deberán especificar al pie de la última actuación, el tiempo en que el expediente permaneció radicado en la misma.-

Cuando se excedieran los términos establecidos en el artículo precedente, se expondrán las razones de la demora.-

IX - DE LOS RECURSOS y DE LA DENUNCIA DE ILEGITIMIDAD

a) De la Revocatoria

Artículo 42°.-

El recurso de revocatoria podrá interponerse contra cualquier decisión dictada por autoridad pública, en ejercicio de función administrativa, por aquel que acreditare ser titular de derechos subjetivos públicos, intereses legítimos o derechos de incidencia colectiva. El recurso deberá interponerse ante la autoridad administrativa que dictó el acto objeto de impugnación. El plazo para interponer el recurso será de diez (10) días contados a partir de la notificación del decisorio.

El recurso de revocatoria podrá interponerse también contra cualquier decisión que dicte la máxima autoridad de los entes descentralizados autárquicamente.

La impugnación podrá fundarse en razones de ilegitimidad como de oportunidad, mérito o conveniencia.

Artículo 43°.-

En el escrito respectivo deberán exponerse los argumentos en que se base la impugnación y acompañar las pruebas que considere que hacen a su derecho. No será necesario que acompañe la evidencia en poder de las autoridades administrativas, sin perjuicio de proceder a identificarla en su ofrecimiento. Se

Imprenta Oficial - Santa Fe

admitirán todos los medios de prueba, salvo los que fueren manifiestamente improcedentes, superfluos o meramente dilatorios.
Vencido el término de diez (10) días, aún cuando el recurso hubiera sido interpuesto en tiempo, no procederá la recepción de nuevos escritos ni aceptación de otras pruebas que aquellas presentadas en término.

Artículo 44°.-
A fin de estudiar los antecedentes, fundar el recurso y ofrecer y producir la prueba –lo que fuera pertinente- el recurrente podrá solicitar traslado de las actuaciones.
El traslado se concederá en todos los casos, inmediatamente de solicitado, y será por el término establecido para la presentación del recurso o por el tiempo que falte para su vencimiento.-
En oportunidad de correr el traslado, la autoridad administrativa debe hacer saber al recurrente que el artículo 19º de la reglamentación lo autoriza a solicitar la prórroga del plazo.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 45°.-
La autoridad administrativa ante quien se recurriera, fundado el recurso o vencido el plazo respectivo, correrá un traslado por el término de diez (10) días a los eventuales terceros que pudieren tener un interés directo en mantener la decisión impugnada a fin de que así lo expresen, ofrezcan y produzcan la prueba que haga a su derecho.

Artículo 46°.-
Recibidos los memoriales o vencidos los plazos para hacerlo, la autoridad administrativa procederá a recibir la prueba que estime pertinente, disponiendo la producción de aquella respecto de los hechos invocados y que fueren conducentes

para la decisión, fijando para ello un plazo de treinta días y, en su caso, la ampliación de éste que estime corresponder en atención a la complejidad del asunto.

Artículo 47°.-

La providencia que ordene la producción de prueba se notificará a las partes indicando cuáles son admitidas y la fecha de la o las audiencias que, en su caso, se hubieren fijado. En caso que se fijare fecha de audiencia, la notificación se diligenciará con una anticipación de cinco (5) días por lo menos a la fecha de realización de la misma.

Artículo 48°.-

Sin perjuicio de los informes y dictámenes cuyo requerimiento fuere obligatorio solicitar, podrán recabarse, mediante resolución fundada, cuantos otros se estimen necesarios al establecimiento de la verdad jurídica objetiva. De lo solicitado se dejará constancia en el expediente. Todas las dependencias de la Administración Pública Provincial, cualquiera sea su situación jerárquica y ubicación organizacional, quedan obligadas a prestar su colaboración permanente y recíproca.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 49°.-

Producida la prueba o vencido el plazo para hacerlo, se correrá traslado por el plazo de cinco (5) días a los interesados para que presenten sus respectivos memoriales alegando sobre el mérito de la prueba rendida.

Artículo 50°.-

La autoridad administrativa resolverá el recurso dentro de los treinta (30) días computados desde la presentación de los memoriales o, en su caso, desde el vencimiento del plazo para hacerlo, pudiendo prorrogar la exposición de los fundamentos de su decisión por el término de diez (10) días.

Artículo 51°.-

Si el acto hubiere sido dictado por delegación, el recurso de revocatoria será resuelto por el órgano delegado sin perjuicio del derecho de avocación de la autoridad delegante. Si la delegación hubiere cesado al tiempo de deducirse el recurso, éste será resuelto por el delegante.

Artículo 52°.-

Si el recurso de revocatoria no fuere resuelto dentro del plazo fijado en el artículo 50º, el interesado podrá articular el recurso previsto en el artículo 58° del presente en los términos y alcances previstos en el referido precepto, previa interposición de pronto despacho.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 53°.-

El recurso de revocatoria interpuesto contra un decreto del Poder Ejecutivo es resuelto por el mismo y el acto que lo resuelve pone fin a la instancia administrativa, rigiéndose por las disposiciones precedentes en cuanto resulten aplicables. Previo al dictado del acto que resuelva el recurso, deberá requerirse dictamen de Fiscalía de Estado.

b) De la Apelación.

Artículo 54°.-

El recurso de apelación procede contra las decisiones de las autoridades administrativas de la Administración Centralizada o de las máximas autoridades de los entes descentralizados autárquicamente que resuelvan recursos de revocatoria y puede ser interpuesto por los interesados alcanzados por el acto en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación respectiva, pudiendo también interponerse subsidiariamente con el recurso de revocatoria.-

Podrá fundarse en razones de ilegitimidad como de oportunidad, mérito o conveniencia.

Artículo 55°.-

Recibido un recurso de apelación por parte de la autoridad administrativa recurrida, será elevado inmediatamente al Poder Ejecutivo por vía del Ministerio que corresponda, conjuntamente con el expediente o actuación administrativa que lo originara.

Radicadas las actuaciones en el Ministerio, se correrá traslado al apelante por el término de diez (10) días para que exprese agravios y ofrezca prueba, si correspondiera. Vencido el mismo sin que el apelante haya expresado agravios, se declarará desierto el recurso.

La apertura a prueba sólo procederá si se ofrecieran nuevos elementos y fueren ellos pertinentes al asunto en discusión.

Si se ordenare la apertura a prueba, una vez producida la misma se correrá traslado al apelante para que alegue sobre su mérito por el plazo de cinco (5) días.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 56°.-

El término para producir y acompañar la nueva prueba no podrá exceder de los treinta (30) días. Vencido el término y con las pruebas que se hubieran producido continuará el diligenciamiento de las actuaciones sin esperar el resultado de las demás diligencias probatorias que se hubieran dispuesto. No obstante, si las demás pruebas vinieren o se produjeren fuera del término establecido, pero antes de dictar resolución, deberán ser tomadas en cuenta.

Artículo 57°.-

Previo a resolver, el Poder Ejecutivo podrá requerir informes y dictámenes de otras reparticiones de la Administración, aun cuando el expediente no se haya tramitado

ante las mismas; los cuales, en su caso, deberán producirse en el término de dos días.-

Asimismo, el Poder Ejecutivo deberá requerir, indefectiblemente, dictamen de la Fiscalía de Estado. Producido el mismo se entenderá que el expediente se encuentra en estado de dictar resolución.

El decreto dictado por el Poder Ejecutivo al resolver el recurso de apelación agota la instancia administrativa.

c) Del Jerárquico

Artículo 58°.-

Podrán interponer este recurso por ante el Poder Ejecutivo quienes consideren que los órganos competentes de la Administración Centralizada o de los entes descentralizados autárquicamente han denegado tácitamente un derecho postulado o incurrido en retardación indebida en dictar la resolución, siempre que haya estado precedido del correspondiente pedido de pronto despacho.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 59°.-

Se entenderá que existe denegación tácita o una retardación en el trámite, cuando hubieran transcurrido treinta (30) días desde que el expediente o actuación respectiva se encuentra en estado de dictar resolución definitiva, sin que ésta sea habida.

Artículo 60°.-

A los efectos del recurso jerárquico, la parte interesada deberá interponer pronto despacho. Transcurridos treinta (30) días desde la presentación del escrito, sin producirse la resolución definitiva, la parte interesada quedará habilitada para interponer el recurso jerárquico, como si la resolución se hubiera dictado y fuera contraria a sus derechos.

Artículo 61°.-

El recurso jerárquico se promoverá directamente ante el Poder Ejecutivo por vía del Ministerio que corresponda. En el escrito respectivo, que se presentará en original y copia, se especificará la autoridad contra la cual se recurre e individualizará el expediente o actuación motivo del recurso. En el mismo escrito se deberá hacer manifestación expresa de si se solicita traslado de las actuaciones, a fin de tomar conocimiento de las mismas y ampliar la argumentación.

Tomado conocimiento del recurso, el Ministerio que lo reciba formará expediente y oficiará de inmediato a la autoridad administrativa que hubiera dado lugar al mismo, remitiéndole la copia del escrito para que, dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas, informe y eleve las actuaciones a conocimiento y decisión de la autoridad requirente, dejándose reservado el expediente originado con el recurso a la espera de los antecedentes.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 62°.-

Recibidos los antecedentes y verificada la procedencia del recurso, en cuanto a si cumple los requisitos de haber sido presentado en tiempo y forma, se tramitará, ante el Poder Ejecutivo, conforme las reglas del recurso de apelación.-

Artículo 63°.-

La interposición de este recurso no privará a la autoridad administrativa de la competencia para resolver el recurso de revocatoria o el reclamo administrativo, debiendo el interesado en caso de disconformidad con la solución adoptada, dar continuidad a la pretensión postulada o deducir los recursos que pudieren corresponder. En los supuestos en que la autoridad administrativa opte por la resolución del recurso de grado, el recurso jerárquico será archivado sin más trámite.-

Artículo 64°.-

La resolución que dicte Poder Ejecutivo pondrá término a la instancia administrativa.-

d) De la denuncia de ilegitimidad

Artículo 65°.-

Una vez vencidos los plazos establecidos para interponer recursos administrativos se perderá el derecho para articularlos, quedando firme el acto. Ello no obstará a que se considere la petición como denuncia de ilegitimidad por el órgano que hubiera debido resolver el recurso, salvo que éste dispusiera lo contrario por motivos de seguridad jurídica o que, por estar excedidas razonables pautas temporales, se entienda que medió abandono voluntario del derecho. La decisión que resuelva la denuncia de ilegitimidad será irrecurrible.

Imprenta Oficial - Santa Fe

X - DE LA PERENCION DE INSTANCIA

Artículo 66°.-

Toda actuación administrativa que se promueva ante los órganos de la Administración Pública o sus entes descentralizados, se considerará caduca por perención de instancia si los interesados dejaren pasar un año sin realizar actos tendientes a su efectivo impulso, salvo que la autoridad competente para resolver se encontrare en condiciones de pronunciarse sobre la cuestión de fondo, todo ello sin perjuicio de lo que pudiere corresponder en materia de prescripción de la acción respectiva.

La perención se opera por el simple transcurso del tiempo, sin necesidad de declaración alguna.

No será de aplicación en ningún caso y bajo ningún concepto, cuando la consideración de caducidad pueda ocasionar un perjuicio a la Administración o cuando el asunto de que se trate resulte de interés público.-

XI - DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION

Artículo 67°.-

Establécese por parte de todo el personal de la Administración, la obligatoriedad de dedicar el máximo de atención y contracción al trabajo a las tareas a su cargo, siendo de su obligación aplicar su total capacidad y conocimientos técnicos y administrativos al cumplimiento de la función que le compete.-

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 68°.-

Queda absolutamente prohibido al personal de la Administración Provincial, incluido el de sus entes descentralizados autárquicamente, el actuar en forma directa o indirecta en el diligenciamiento de trámites ante la repartición en que preste servicios o en cualquier otra de la Administración Provincial, en los siguientes casos:

1º- Cuando tenga relación de dependencia con una o varias de las partes interesadas en la gestión.

2º- Cuando, aún sin tener relación de dependencia, el trámite refiera a una gestión sobre compras, ventas, concesiones o contrataciones en una actividad industrial o comercial a la que el empleado se encuentre ligado por actividades que desarrolle fuera de la Administración.

3º- En el caso de profesionales abogados, contadores públicos, procuradores, escribanos, etc., en el diligenciamiento en representación de terceros, de gestiones o actuaciones que tramiten ante la propia repartición en que presten servicios o ante el

Ministerio del cual dependa dicha repartición, exceptuándose los casos en que se obre por mandato judicial.

Artículo 69°.-

Queda prohibido, asimismo, al personal de la Administración Provincial, el intervenir en forma directa o indirecta en cualquier otro acto, operación o negocio que resulte evidentemente incompatible con la corrección y necesaria prescindencia que exige el buen desempeño de la función pública; y, especialmente, el valerse de la posición que se ocupe, merced al cargo que se desempeñe, para exigir o recomendar la realización de adquisiciones, contratos o cualquier otro acto, administrativo o particular, que pueda reportarle un beneficio que de otro modo no lo lograría.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 70°.-

Cuando un agente de la Administración se encuentre comprendido en alguna de las incompatibilidades prescriptas precedentemente y sea llamado a intervenir o, bajo su firma, deba producir informes, dictámenes o realizar otras diligencias en alguna gestión o actuación en la cual su opinión pueda influir ante la autoridad que deba resolver, será su obligación excusarse de intervenir.

En este caso, la autoridad que corresponda encomendará de inmediato el cumplimiento de la diligencia a otro funcionario, empleado o agente de la Administración.

Artículo 71°.-

Toda parte interviniente en una gestión o cualquier particular, entidad o institución que resulte afectada por las transgresiones que el personal de la Administración pueda

cometer a las prescripciones establecidas en el presente capítulo, podrá efectuar la denuncia correspondiente ante el titular de la unidad de organización respectiva. Presentada la denuncia, la imputación se tramitará de conformidad a las reglas del régimen disciplinario aplicable en cada caso.-

XII - DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Artículo 72°.-

Las presentaciones podrán realizarse y sustanciarse en forma electrónica. En la presentación y sustanciación de presentaciones ante la Administración Pública Provincial por medios electrónicos serán de aplicación los mismos principios que sustentan todo procedimiento administrativo en lo que fueren aplicables.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 73°.-

Las autoridades administrativas que cuenten con sistemas de transmisión electrónica de datos podrán emplearlos para la recepción de presentaciones y documentos. Los administrados podrán solicitar a la autoridad administrativa el envío, por medios electrónicos, de información o documentación a la que tengan derecho en el marco del procedimiento administrativo.

Artículo 74°.-

En los supuestos en que la presentación se inicie o se sustancie con la utilización de medios electrónicos de cualquier tipo, de oficio o a instancia de parte, la autoridad administrativa deberá extremar la adopción de las medidas de seguridad apropiadas para resguardar la existencia de los datos ante cualquier contingencia que pudiera suceder, protegiendo la integridad de los documentos contenidos en los expedientes electrónicos y asegurando su valor probatorio a todos los efectos legales.

Artículo 75°.-

Con las presentaciones electrónicas recepcionadas por la Administración Pública Provincial y, sin estar taxativamente limitado a los proveídos, los informes técnicos, las opiniones que fueran menester, las pruebas colectadas, las resoluciones emitidas y las constancias de recepción de las notificaciones electrónicas realizadas, se formará el expediente electrónico. Podrá ser consultado a través de los medios electrónicos que la autoridad administrativa ponga a disposición de los interesados.

Artículo 76°.-

La Administración Pública Provincial podrá efectuar notificaciones por medios electrónicos conforme lo establece el artículo 21 inciso d). Estas notificaciones deberán realizarse de forma tal que permitan comprobar fehacientemente su recepción por el destinatario de la misma.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 77°.-

A solicitud del administrado o a requerimiento fundado de la propia autoridad administrativa, y en las condiciones que el Poder Ejecutivo determine, podrá ser sustituido el domicilio legal constituido por una casilla electrónica o domicilio electrónico, donde se practicarán todas las notificaciones que deban realizarse por cédula al domicilio constituido.

El contenido de la notificación al domicilio electrónico deberá ser el mismo que aquel exigido para las cédulas remitidas al domicilio legal constituido tal como lo establece el artículo 23° de la presente reglamentación.

Artículo 78°.-

Además de la auditabilidad del sistema empleado, la notificación al domicilio electrónico para ser válida deberá asegurar:

(a) Los requisitos establecidos en cuanto al contenido exigidos por el artículo 23 de la presente reglamentación.
(b) La inviolabilidad de la comunicación desde su emisión hasta su recepción.
(c) La certeza, para el emisor, de la recepción por parte del destinatario y su constancia.
(d) La utilización de sistemas informáticos de propiedad de la Administración Pública Provincial.

En virtud de lo dispuesto por el Decreto 1573/08 reglamentario de la Ley 12.491, los documentos serán signados con firma digital, cuyos certificados serán otorgados por la Oficina Nacional de Tecnología de Información, dependiente de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación, designada como certificador licenciante en la Decisión Administrativa Nº 6/2007 del mencionado organismo o por cualquier otra dependencia que la sustituya de acuerdo a lo que establezca el Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 79°.-

Las notificaciones electrónicas estarán sujetas a las siguientes regulaciones:

(a) Una Oficina Técnico-Administrativa de la Provincia de Santa Fe proveerá a quienes suscriban convenio de adhesión una casilla electrónica, ubicada en servidores de la Provincia; accediendo los administrados o profesionales a ellas en la dirección web de la Provincia.

(b) Las personas habilitadas a la suscripción del convenio de adhesión, y por lo tanto quienes tienen derecho a que se les asigne casilla electrónica, son aquellas que inician y/o intervienen y/o prosiguen un procedimiento administrativo o sus representantes legales.

(c) A los suscriptores del convenio de adhesión se les asignará un Código Único de Usuario habilitado por el sistema y podrán acceder a su casilla de correo electrónico por medio de un nombre de usuario y clave provista por el mismo.

(d) A los efectos de la notificación electrónica la misma se considera practicada el día hábil posterior a la constancia de almacenamiento de la cédula de notificación emitida por la base de datos ubicada en los servidores de la Provincia de Santa Fe. Esto coincidirá con el momento en que se encuentre accesible y visible la cédula en la casilla electrónica.

(e) La Mesa de Entradas y Salidas o la Oficina de Notificaciones de la autoridad administrativa correspondiente confeccionará la cédula, la signará con firma digital, y remitirá la misma a la base de datos creada al efecto en la Administración Pública de la Provincia de Santa Fe. El sistema de la base de datos registrará constancia de la fecha y hora en que el documento ingresó y quedó disponible en la base de datos, siendo la cédula desde ese momento plenamente accesible por el destinatario, incluyendo estos datos en el documento de notificación. La constancia que emita el sistema será impresa y agregada al expediente, excepto que el propio expediente sea electrónico de conformidad a lo dispuesto en el artículo 72°.

(f) Todas la casillas electrónicas que se creen para la notificación electrónica dentro de los procedimientos administrativos de la Provincia de Santa Fe serán contenidas en una base de datos ubicada en servidores de esta Provincia, destinados exclusivamente para esa tarea y administrados por personal de su planta, bajo la supervisión del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, a través del órgano que a este efecto designe.

(g) La base de datos que contiene todas las casillas electrónicas será auditable a pedido del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado.

Artículo 80°.-

Toda presentación del administrado y toda manifestación de la autoridad administrativa deberá poseer firma. Podrá ser utilizada la firma electrónica (o digital), siendo regulada su utilización de acuerdo a la normativa especial en la materia.

Imprenta Oficial - Santa Fe

La autoridad administrativa, progresivamente, pondrá a disposición de los interesados, formularios electrónicos a través de los medios de tal naturaleza. Los datos contenidos en tales formularios digitales deberán ser almacenados por la autoridad administrativa a través de los medios del mismo carácter con los que contare.-

XIII - DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 81°.-

El titular del Poder Ejecutivo, sus Ministros, Secretarios de Estado o los funcionarios que éstos designen, como así también las autoridades superiores de los entes descentralizados autárquicamente, empresas o sociedades del Estado, podrán convocar a un procedimiento participativo para la elaboración y revisión de un acto administrativo de alcance general con contenido normativo y para la formulación de proyectos de ley para su eventual remisión a la Honorable Legislatura, en adelante "~~Pro~~cedimiento Participativo". El órgano convocante será considerado Autoridad Responsable del Procedimiento.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 82°.-

La convocatoria también podrá ser solicitada por cualquier ciudadano que acredite ser titular de un derecho subjetivo público, interés legítimo o derecho de incidencia colectiva mediante una presentación fundada al órgano o ente con competencia para decidir la convocatoria. Para la participación en el procedimiento no será necesario acreditar interés jurídico tutelado alguno.

Artículo 83°.-

El acto administrativo que, en su caso, disponga la convocatoria a participar a procedimiento participativo deberá indicar lo siguiente:

a) Texto completo del acto propuesto.

b) Texto completo de los artículos del presente Reglamento de Actuaciones Administrativas que regulan el Procedimiento Participativo de Elaboración y Revisión de Actos de Administrativos de Alcance General y de Contenido Normativo.

c) Datos identificatorios de la Autoridad Responsable del Procedimiento y designación de un funcionario que tendrá a su cargo responder las consultas.

e) Lugar y horario en que se puede tomar vista de la documentación correspondiente.

f) Plazos para la presentación de los comentarios y propuestas, el que no será menor a quince días corridos.

g) Antecedentes de hecho, los que podrán incluir informes y análisis científicos, técnicos, estadísticos o de otro tipo, como así también a las opiniones legales de los servicios permanentes de asesoramiento jurídico y los análisis presupuestarios y financieros de los órganos competentes.

h) Direcciones electrónicas de la Autoridad Responsable del Procedimiento a disposición de los participantes.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 84°.-

El acto de convocatoria previsto en el artículo 83° se publicará durante un mínimo de cinco (5) días en el Boletín Oficial y en el sitio web oficial de la Provincia, invitando al público a presentar sus comentarios y propuestas. El anoticiamiento será efectuado entre los veinte (20) y los diez (10) días anteriores a la apertura del procedimiento. Fuera de ese período, se podrá comunicar la apertura del procedimiento a través de los medios audiovisuales y gráficos locales, regionales, provinciales o nacionales que favorezcan la debida publicidad del procedimiento. Aún vencidos esos plazos, el sitio web oficial de la Provincia podrá continuar informando que el procedimiento se encuentra abierto, aún cuando el trámite estuviera en desarrollo.

Artículo 85°.-

El Procedimiento Participativo deberá asegurar los principios de gratuidad, publicidad, informalidad e igualdad.

Los comentarios y propuestas no serán vinculantes. Serán recibidos en la Mesa de Entradas y Salidas de la Autoridad Responsable del Procedimiento, la cual deberá incorporarlos al expediente en trámite. Podrán presentarse con los documentos anexos que considere relevante. Igualmente, de acuerdo al artículo 83° inciso h) in fine, tanto los comentarios y propuestas como sus documentos respaldatorios podrán ser remitidos en soportes electrónicos a las direcciones digitales habilitadas a tal efecto.

Los documentos anexos incluyen, pero no se limitan a documentos e instrumentos en sentido estricto, informes, deposiciones testimoniales y pericias.

Tomando en cuenta los derechos en juego, la naturaleza de la reglamentación a emitir, los intereses públicos comprometidos, la cantidad y calidad de los comentarios y propuestas recibidos y la economía del procedimiento, la Autoridad Responsable del Procedimiento podrá convocar una única audiencia para recibir simples presentaciones orales.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 86°.-

En el caso de que la Autoridad Responsable del Procedimiento convoque a audiencia establecerá:

(a) La inscripción de los participantes que presentarán oralmente su comentario.
(b) La Autoridad a cargo.
(c) El objeto de la audiencia pública informal.
(d) Lugar, día y hora de celebración.
(e) Autoridades que presidirán la audiencia.
(f) Tiempo de las exposiciones.

(g) Orden del día, el que contendrá la nómina de los participantes y de los funcionarios convocados; una breve descripción de la propuesta y de los comentarios recibidos; el orden y el tiempo de las presentaciones orales; y el nombre de quienes presiden y coordinen la audiencia informal.

(h) Los medios que se utilicen para la registración fiel de las presentaciones orales, los que serán provistos exclusivamente por la Autoridad.

(i) Las atribuciones del funcionario que actué en calidad de Presidente que incluirán, sin estar limitado a ellas, la designación de un secretario asistente; la decisión final sobre el orden de las presentaciones y la inclusión de aquellas no previstas; la modificación del orden de las presentaciones si ello condujere a una mejor organización; la ampliación del tiempo de presentación si fuera pertinente; la formulación de preguntas a efectos de esclarecer la presentación de la involucrada; la interrupción, suspensión, prórroga o postergación de la sesión, así como su reapertura cuando lo estime conveniente, de oficio o a pedido de alguna presentante; el desalojo de la sala, la expulsión de asistentes y el recurso al auxilio de la fuerza pública, todo ello a fin de asegurar el normal desarrollo de la audiencia y la declaración de su cierre.

(j) Los deberes del funcionario que actué en calidad de presidente, que incluirán sin estar limitado a ellos, la garantía de imparcialidad.

La Autoridad Responsable del Procedimiento publicará en los medios establecidos en el artículo 84° la realización de la audiencia con una antelación no menor a los diez (10) días corridos.

Artículo 87°.-

Concluido el plazo para presentar los comentarios y propuestas, la Autoridad Responsable del Procedimiento podrá tomar en consideración los mismos, procediendo a elaborar el proyecto de acto administrativo respectivo.-

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 88°.-

La Administración también podrá convocar a los ciudadanos e instituciones a Asambleas Ciudadanas u otros espacios de expresión, con el objeto de conocer sus opiniones en materia de formulación y ejecución de políticas públicas, promoviendo así la participación de la ciudadanía en la gestión de gobierno.

XIV - DE LAS DECISIONES ADMINISTRATIVAS DE ORGANISMOS CON DIRECCIÓN COLEGIADA

Artículo 89°.-

Las entidades, empresas, sociedades, entes reguladores y dependencias de la Administración Provincial, denominados indistintamente como los organismos, cuya autoridad superior esté constituida por un órgano colegiado, podrán celebrar sus reuniones en forma abierta al público, habilitando de esta forma una instancia de aprendizaje institucional participativo.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 90°.-

Las reuniones abiertas se celebrarán en la sede del organismo respectivo, salvo indicación en contrario.

Cada convocatoria establecerá:

(a) Organismo convocante y órgano de dirección.
(b) Orden del día.
(c) Lugar, día y hora de la reunión.
(d) Datos del funcionario de contacto y consulta
(e) Dirección electrónica para efectuar consultas vinculadas a la reunión.

El órgano de dirección del organismo convocante deberá publicar la convocatoria a sus reuniones abiertas con una anticipación no menor a diez (10) días corridos en su

sitio web, en su Mesa de Entradas y Salidas, en los espacios destinados a la atención del público en general.

Excepcionalmente, por motivos de urgencia debidamente fundada la convocatoria podrá efectuarse dos días antes de la reunión.

XV - DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES CONTRA LAS DECISIONES U OMISIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 91°.-

Iniciado un procedimiento o recurrida una decisión administrativa, la autoridad administrativa competente podrá adoptar las medidas provisionales que estime pertinentes para asegurar los derechos e intereses tutelados del peticionante siempre que su pretensión sea legalmente verosímil y la demora en otorgarla pueda frustrar su derecho al concluir el procedimiento.

La coincidencia de la medida provisional con la petición de fondo no será tampoco obstáculo para su procedencia. No obstante ello la autoridad administrativa considerará esos casos en forma estricta y prudente a fin de no adelantar su opinión volviendo irrelevante el procedimiento, evaluando especialmente los intereses generales comprometidos.

Previo al dictado de la medida provisional, salvo casos excepcionales, la autoridad administrativa oirá a todas las personas afectadas, pudiendo a estos fines correr traslado a estas para que en un plazo no mayor a cinco (5) días expresen todo lo que haga a sus derechos o, en su caso, convocar a una audiencia.

XVI – DE LA CONFERENCIA DE SERVICIOS

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 92°.-

Toda vez que resulte conveniente realizar un examen simultáneo de varios intereses públicos concurrentes en un procedimiento, el órgano competente podrá convocar una Conferencia de Servicios, la cual podrá incluir a entes descentralizados autárquicamente.

Podrá convocarse también dicha conferencia cuando la Administración provincial (centralizada o descentralizada) deba obtener acuerdos o manifestaciones de conformidad interjurisdiccionales o interadministrativas, cualquiera que sea su denominación. En tal caso, las resoluciones acordadas en la Conferencia entre todas las Administraciones intervinientes sustituirán los actos que ellas debieron haber emitido. El trámite preparatorio podrá abreviarse a través de la simple adhesión de las oficinas técnicas y de asesoramiento jurídico a los respectivos informes o dictámenes iniciales o bien a través de la actuación conjunta.

Imprenta Oficial - Santa Fe

XVII - DE LAS RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y LOS SUJETOS QUE INTERACTUAN CON ELLA

Artículo 93°.-

Cuando alguna autoridad administrativa, en ejercicio de sus respectivas competencias, establezca medidas que limiten el ejercicio de derechos individuales o colectivos o exijan el cumplimiento de requisitos para el desarrollo de una actividad, deberá obrar conforme al principio de confianza legítima y elegir la medida menos restrictiva, motivar su necesidad para la protección del interés público y justificar su adecuación para lograr los fines que se persiguen, procurando que, en ningún caso, se produzcan diferencias de trato discriminatorias.

Artículo 94°.-

En su interactuación con las autoridades administrativas, las personas tienen el deber de colaborar con las mismas y obrar en todo momento de buena fe.

Artículo 95°.-

La comparecencia de los administrados ante las oficinas públicas sólo será obligatoria cuando así esté previsto en una norma con rango de ley o por acto administrativo fundado en ella. En los casos en que proceda la comparecencia, la correspondiente citación hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla.

Artículo 96°.-

Las autoridades administrativas y los agentes públicos que tuviesen a su cargo la resolución o el despacho de los asuntos, serán responsables directos de su tramitación y adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los peticionantes, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anormalidad o atraso irrazonable en la tramitación de procedimientos.

Imprenta Oficial - Santa Fe

Artículo 97°.-

El transcurso del plazo máximo legal para resolver un trámite que, en su caso, hubiere sido fijado por la autoridad responsable del procedimiento, se podrá suspender en los siguientes supuestos:

a) Cuando deba requerirse a cualquier administrado la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido.

b) Cuando deba obtenerse un pronunciamiento previo de un municipio, comuna o de un órgano de otra provincia o del gobierno nacional, por el tiempo que medie entre la petición, que habrá de comunicarse a los administrados, y la notificación del pronunciamiento a la Administración Pública Provincial, que también deberá serles comunicada.
c) Cuando deban solicitarse informes que sean determinantes del contenido de la resolución a un órgano de la misma o distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder de tres meses.
d) Cuando deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimentes propuestos por los interesados, durante el tiempo necesario para la incorporación de los resultados al expediente.

Imprenta Oficial - Santa Fe

XVIII - DE LA APLICACION DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 98°:

Este reglamento será de aplicación en toda gestión, expediente o actuación administrativa, cuyo diligenciamiento o procedimiento de trámite no esté expresamente establecido por una ley especial o su decreto reglamentario.-

Artículo 99°.-

También será de aplicación, subsidiariamente, aún cuando el trámite esté regido por una ley especial o su decreto reglamentario, si ésta o éste no contemplan, en forma expresa, el procedimiento a seguir en una diligencia o cuestión en particular.

Artículo 100°.-

El Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Santa Fe será aplicable supletoriamente para resolver cuestiones no previstas expresamente y en tanto no fuere incompatible con el régimen establecido en el presente reglamento.

RUBÉN DARÍO GALASSI

Dr. ANTONIO JUAN BONFATTI

Dr. JULIO CESAR GENESINI

C.P ANGEL JOSÉ SCIARA

Arq. ANTONIO ROBERTO CIANCIO

Dr. RAÚL ALBERTO LAMBERTO

C.P.N. JULIO LUIS R. SCHNEIDER

Dra. MARIA de los ANGELES GONZALEZ

Dra. CLAUDIA ELISABEHT BALAGUÉ

Dr. JUAN TREHARNE LEWIS

Dr. MARIO DRISUN

PROVINCIA DE SANTA FE * PODER EJECUTIVO * REPÚBLICA ARGENTINA

Imprenta Oficial - Santa Fe